

BREVET D'INVENTION

Gr. 18. — Cl. 1.

N° 1.016.079

Agenda-classeur.

M. JACQUES THIERRY résidant en France (Seine).

Demandé le 7 avril 1950, à 13^h 43^m, à Paris.
Délivré le 20 août 1952. — Publié le 31 octobre 1952.



La présente invention a pour objet, plus particulièrement comme article de papeterie, un agenda-classeur, c'est-à-dire un instrument de travail qui permet d'utiliser des fiches annotées et de les présenter suivant un classement échelonné par dates successives pour remplacer les notes mnémoniques inscrites sur un agenda, ce qui permet des reports de date par déplacement de fiches sans répétition d'écriture.

L'objet de l'invention est caractérisé essentiellement en ce qu'il comporte, pour un classement échelonné de fiches sur une période de temps comprenant un nombre de semaines entier, une série de volets hebdomadaires identiques formant sur au moins une de leurs faces des poches destinées à recevoir les fiches et échelonnées suivant la hauteur, une poche correspondant à chacun des jours de la semaine et portant l'indication de ce jour, chacun des volets de cette série recevant un numéro d'ordre interchangeable destiné à indiquer le rang qu'occupe la semaine à laquelle se rapporte le volet à compter de la semaine écoulée, et pouvant également recevoir une inscription des quantités correspondant aux jours de la semaine à l'époque considérée.

Pour le classement de fiches par mois, l'agenda-classeur peut comporter au moins deux volets annuels identiques entre eux et analogues aux précédents, ayant une poche pour chaque mois de l'année avec l'indication des mois, chacun de ces volets recevant un millésime amovible.

Les poches d'un même volet sont de préférence obtenues par pliage en échelle d'une même feuille ou de plusieurs feuilles superposées, les plis formant des poches de sens inverse au recto et au verso et étant fixés par des bordures.

Un numéro d'ordre peut être constitué par une bande pliée, dont les extrémités s'insèrent dans les poches extrêmes du recto et du verso d'une même feuille. Un dispositif d'inscription de quantités est de préférence prévu sur les volets hebdomadaires sous forme d'un tableau en une matière permettant l'inscription avec un crayon spécial et l'effacement des inscriptions.

Les volets peuvent être montés mobiles sur un support fixe. Dans un agenda-classeur portatif, ils sont, de préférence, libres et empilés dans un cartable dont les deux faces présentent des rebords permettant leur emboîtement, une des moitiés du cartable formant un boîtier pour les volets de classement hebdomadaires et annuels, l'autre formant un couvercle qui contient un volet de classement journalier à plusieurs poches, entre lesquelles on peut répartir les fiches correspondant à la journée.

Les caractéristiques de l'invention ressortiront de la description suivante d'un exemple d'exécution d'un agenda-classeur suivant l'invention donné en référence aux dessins annexés, dans lesquels :

La figure 1 représente schématiquement en perspective l'agenda-classeur ouvert;

La figure 2 le représente en perspective fermé;

La figure 3 est une vue frontale d'une pochette portative destinée au classement journalier de fiches;

La figure 4 représente en vue perspective conventionnelle échelonnée une série de volets porte-fiches hebdomadaires;

La figure 5 est une vue perspective d'une étiquette portant un numéro d'ordre de volet;

La figure 6 est une vue partielle à plus grande échelle montrant un tableau d'inscription de quantités;

La figure 7 est une vue dorsale en élévation d'un des volets;

La figure 8 est une vue schématique montrant le mode de pliage des feuilles formant les poches de classement des fiches dans ce volet;

La figure 9 est une vue de face de deux volets annuels disposés en échelle;

La figure 10 est une vue dorsale d'un de ces volets;

La figure 11 est une vue en perspective d'une étiquette portant un millésime;

La figure 12 représente déployée une enveloppe destinée à former le fourreau d'une étiquette de millésime;

La figure 13 est une vue en perspective du volet journalier de l'agenda-classeur suivant la figure 1, ce volet étant représenté déployé;

La figure 14 montre déployée la poche de classement journalier représentée fermée à la figure 3.

Dans l'exemple d'exécution représenté l'agenda-classeur est portatif et est contenu dans un cartable dont les faces 1 et 2 présentent des bords relevés 3 formant un boîtier 1 et un couvercle 2 qui peut s'emboîter sur ce boîtier, leur liaison étant assurée par un dos plat 4 percé de deux trous 5, dans lesquels peut être passé un cordon formant anse de portage (fig. 2).

Les organes de classement comprennent un « volet journalier » 7 fixé dans le couvercle, des « volets hebdomadaires » 8 et des « volets annuels » 9 empilés dans le boîtier. Tous ces volets présentent des poches de classement de fiches. Les volets 8 et 9 sont de préférence obtenus comme le montre la figure 8 par pliage en échelle d'une feuille 10 de papier fort ou de toute autre matière souple, résistante et lisse, comprenant éventuellement plusieurs épaisseurs et ayant de préférence sur les deux faces des couleurs différentes.

Les plis sont maintenus à chacune de leurs extrémités, par exemple par bandes pliées collées sur les deux faces ou bordures 11 des grands côtés du volet et ils forment entre ces bordures des poches 12 de sens opposés au recto et au verso, destinées à recevoir les fiches.

Un volet hebdomadaire 8 doit comporter en tout cas un nombre de poches au moins égal au nombre de jours de la semaine, une poche étant affectée à chaque jour, repéré par son nom ou un signe qui le rappelle, de préférence son initiale, avec un nombre plus ou moins grand de poches supplémentaires. Dans l'exemple représenté il y a cinq poches sur chaque face, les poches du recto (fig. 4) étant affectées aux cinq premiers jours ouvrables, lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi repérés par les lettres L, m, M, J, V, deux poches du verso (fig. 7) aux deux autres jours, samedi et dimanche, repérés par les lettres S et D, et il y a trois poches supplémentaires sans repères ou « poches de réserve ».

Au recto du volet, c'est-à-dire sur la face qui porte l'indication des premiers jours de la semaine, est prévu un tableau 13 servant d'éphéméride pour rappeler les quantités correspondantes aux jours L, m, M, J, V, S, D indiqués en regard de chaque poche (voir fig. 6). Ce tableau est de préférence constitué par une surface en une matière sur laquelle on peut écrire et dont on peut facilement effacer les inscriptions, par exemple en matière plastique blanche, que l'on peut marquer au crayon gras spécial pour verre.

Ce tableau peut être aussi un porte-carte à voyant dans lequel on engage une carte portant les quantités de la semaine de l'année à laquelle le tableau est provisoirement affecté, mais dans ce cas il faut prévoir pour chaque année un nombre important de cartes différentes pour pouvoir assurer la correspondance donnée par le calendrier.

Les volets hebdomadaires sont par exemple empilés au nombre de six, tous identiques, permettant un classement sur six semaines. Chacun peut recevoir une étiquette portant son numéro d'ordre dans la pile. Les étiquettes, numérotées de 1 à 6, sont très simplement constituées par une bande 14 (fig. 5) repliée aux deux extrémités en deux pattes 15 à un intervalle égal à la hauteur du premier pli du recto du volet, les pattes 15 s'engageant dans les poches opposées du recto et du verso. Cette disposition fait que l'étiquette est bien maintenue et permet de substituer facilement les étiquettes les unes aux autres.

Les volets annuels 9 (fig. 9 et 10) sont de construction analogue, mais ils doivent présenter en tout douze poches, par exemple six sur chaque face formant la série des douze mois de l'année, chaque poche étant désignée par un de ces mois. Il peut y avoir deux volets pour permettre des classements sur l'année en cours et sur l'année suivante. Chaque volet porte une étiquette de millésime qui peut être constituée comme précédemment. On peut aussi utiliser pour cette étiquette un fourreau à voyant constitué par une feuille 16, qui se plie comme l'indiquent les lignes de pliure de la figure 12 qui la représente déployée, la partie centrale présentant une fenêtre 17 dans laquelle apparaît le millésime d'une carte 18 portant ce millésime et enfermée dans la feuille pliée. Le fourreau plié (fig. 11) présente les pattes extrêmes 15 qui permettent sa fixation sur le volet comme on l'a décrit précédemment.

Le volet de classement journalier 7 fixé dans le couvercle est un porte-feuilles se pliant en deux (fig. 13); une de ses moitiés forme deux poches 19 et 20 pour la mise en place des fiches non immédiatement utilisées, l'une étant par exemple une poche pour fiches de réserve, l'autre une poche destinée à recevoir les fiches à classer. L'autre moitié du volet forme un tableau 21, au bord libre 22 duquel on peut fixer par de petites pinces 23 deux piles adjacentes de fiches 24 en regard de repères M et S, initiales des mots matin et soir.

Cette poche peut aussi être prévue sous forme de porte-feuilles indépendant 25 (fig. 3 et 14) présentant le tableau 21 en son centre et des poches latérales 19 et 20 ayant la même destination que les précédentes et éventuellement une poche supplémentaire 26 prévue pour des fiches servant à des notes relatives à une opération dé-

terminée, notamment à des mementos de communications téléphoniques. Le fond présente une patte débordante 22, qui, après rabattement des poches sur le tableau et repliement du tableau en deux, se rabat sur le tout et se ferme à l'aide d'une pression 28.

Les fiches utilisées 24 sont d'un format standard et l'on adopte de préférence un sous-multiple du format commercial. Toutes les poches et les surfaces destinées à les recevoir correspondent à ces dimensions.

L'agenda-classeur qui vient d'être décrit joue son double rôle de memento et de classeur de la façon suivante. Dans une série de volets hebdomadaires (six dans le cas considéré) on numérote les volets de 1 à 6 et les empile de façon que le numéro 1 soit sur le dessus. Dans la semaine du calendrier prise comme point de départ, la semaine de numéro 1, d'une période de temps partant du début de ladite semaine, on inscrit sur le tableau 13 de chaque volet hebdomadaire de la pile et conformément au calendrier les quantités correspondant aux jours de la semaine à laquelle ce volet correspond. C'est ainsi que l'on portera les quantités 13 à 19 sur le volet 1 si le lundi de la première semaine est un treize. On portera alors sur le volet 2 les quantités 20 à 26, sur le volet 3 les quantités suivantes qui iront jusqu'au chiffre 5, 4, 3 ou 2 selon le nombre de jours du mois en cours, etc.

On peut immédiatement classer une fiche portant une indication mnémonique dans la poche qui correspond à la date à laquelle elle devra être prise en considération et l'on obtient ainsi dans les volets hebdomadaires un classement par jour s'étalant sur six semaines à venir et dans les volets annuels un classement par mois pour des dates ultérieures.

Un report de date est donc immédiat. S'il s'agit d'un report de une à cinq semaines il suffit de déplacer la fiche considérée d'une poche du volet n° 1 à une poche du volet qui porte un numéro augmenté de ce nombre de semaines.

Chaque jour on vide la poche de ce jour du volet n° 1 et dispose les fiches correspondantes dans le volet journalier en les répartissant en deux piles matin et soir. Lorsqu'une opération rappelée par une fiche est effectuée, on place la fiche dans la poche de classement, dont on prélève les fiches en fin de journée pour un classement à poste fixe. Inversement une nouvelle fiche extraite de la poche de réserve peut être introduite dans le classement sur volets.

Au début de chaque semaine, le volet correspondant à la semaine écoulée, dont toutes les poches ont été vidées au cours de cette semaine, passe au sixième rang et il suffit pour cela de le placer sous la pile et de déplacer d'un volet au

suitant toutes les étiquettes donnant les numéros d'ordre.

L'article qui vient d'être décrit constitue à la fois un classeur, qui permet d'utiliser le système commode des fiches supprimant tout report d'écriture, et un agenda, puisqu'il indique la date à laquelle une opération inscrite une fois pour toutes sur une de ces fiches doit être effectuée, agenda qui non seulement supprime toute répétition d'écritures mais permet d'effectuer sans calcul et de façon particulièrement simple et rapide tout report à une date ultérieure. L'agenda-classeur objet de l'invention constitue donc un instrument pratique de travail pour l'homme d'affaires.

Sous la forme qui a été décrite, il est portatif et peut être emporté dans tout déplacement, mais il est bien évident que l'on pourrait également le prévoir à poste fixe par un montage approprié des volets sur un support de table ou sur un support mural. L'invention n'est nullement limitée à la forme d'exécution décrite et représentée qui n'a été donnée qu'à titre d'exemple.

RÉSUMÉ.

L'invention a pour objet un agenda-classeur remarquable par les points suivants :

a. Il comporte, pour un classement échelonné de fiches sur une période de temps comprenant un nombre de semaines entier, une série de volets hebdomadaires identiques formant sur au moins une de leurs faces des poches destinées à recevoir les fiches et échelonnées suivant la hauteur, une poche correspondant à chacun des jours de la semaine et portant l'indication de ce jour, chacun des volets de cette série recevant un numéro d'ordre interchangeable destiné à indiquer le rang qu'occupe la semaine à laquelle se rapporte le volet à compter de la semaine écoulée et pouvant également recevoir une inscription des quantités correspondant aux jours de la semaine à l'époque considérée;

b. Pour le classement de fiches par mois, l'agenda-classeur peut comporter au moins deux volets annuels identiques entre eux et analogues aux précédents, ayant une poche pour chaque mois de l'année avec l'indication des mois, chacun de ces volets recevant un millésime amovible;

c. Les poches d'un même volet sont de préférence obtenues par pliage en échelle d'une même feuille ou de plusieurs feuilles superposées, les plis formant des poches de sens inverse au recto et au verso et étant fixés par des bordures;

d. Un numéro d'ordre peut être constitué par une bande pliée, dont les extrémités s'insèrent dans les poches extrêmes du recto et du verso d'une même feuille;

e. Un dispositif d'inscription de quantième est

[1.016.079]

— 4 —

de préférence prévu sur les volets hebdomadaires sous forme d'un tableau en une matière permettant l'inscription avec un crayon spécial et l'effacement des inscriptions;

f. Les volets peuvent être montés mobiles sur un support fixe;

g. Dans un agenda-classeur portatif, ils sont de préférence libres et empilés dans un cartable dont les deux faces présentent des rebords permettant leur emboîtement, une des moitiés du

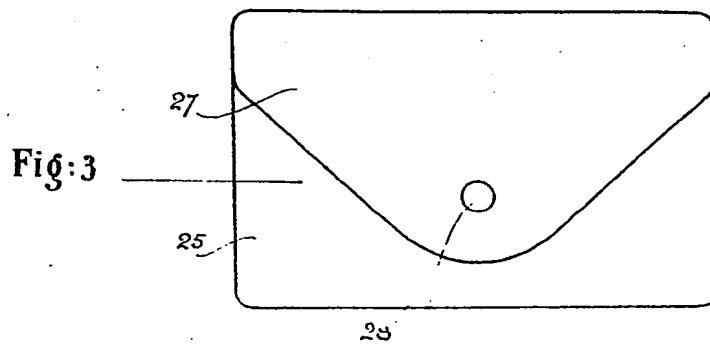
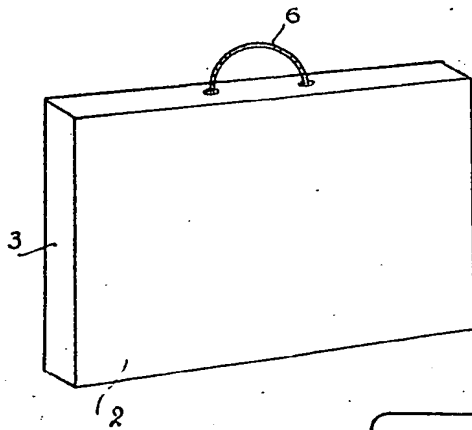
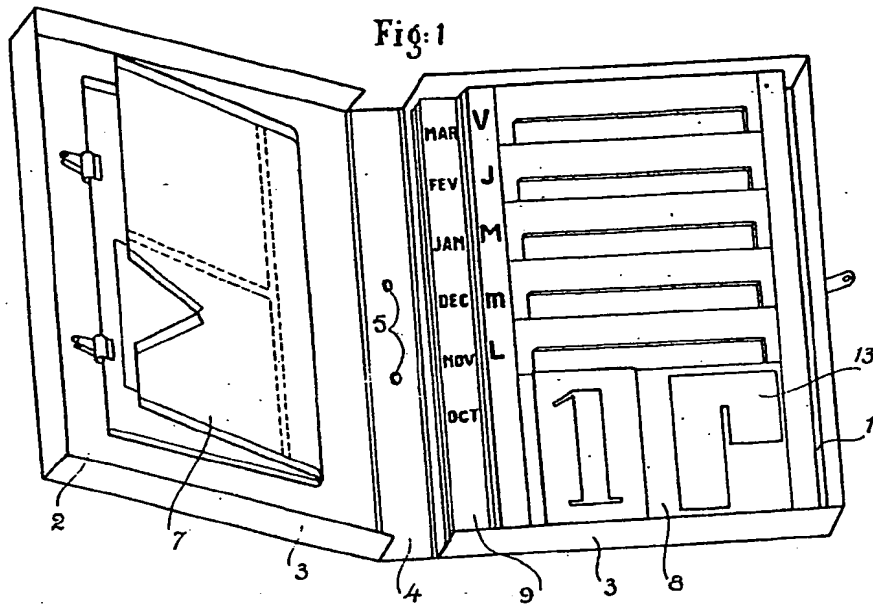
cartable formant un boîtier pour les volets de classement hebdomadaire et annuel, l'autre formant un couvercle qui contient un volet de classement journalier à plusieurs poches, entre lesquelles on peut répartir les fiches correspondant à la journée.

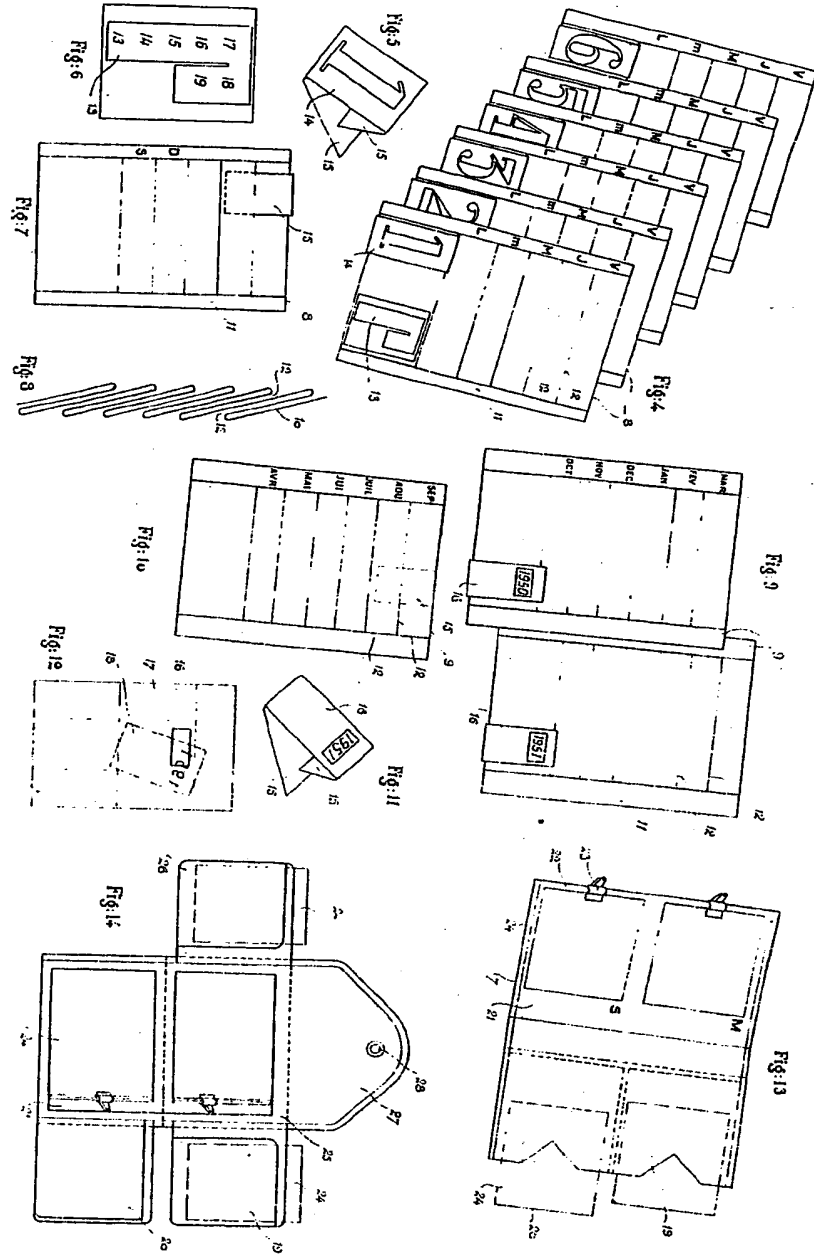
JACQUES THIERRY.

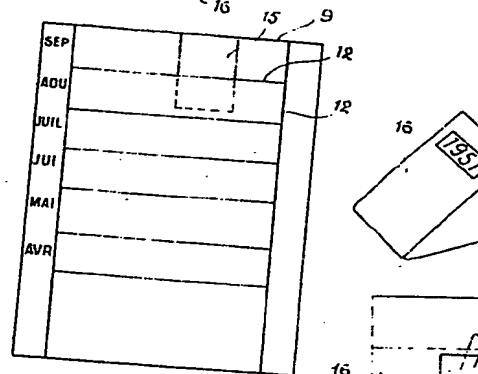
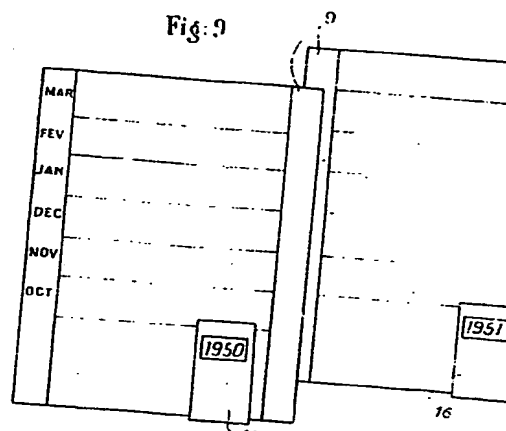
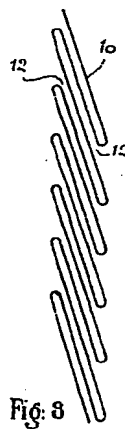
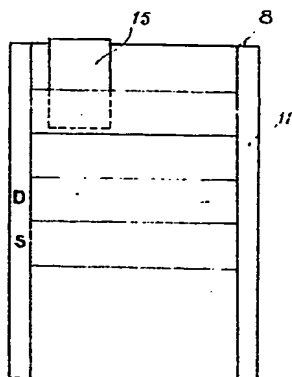
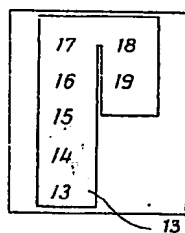
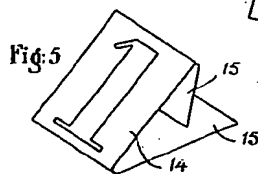
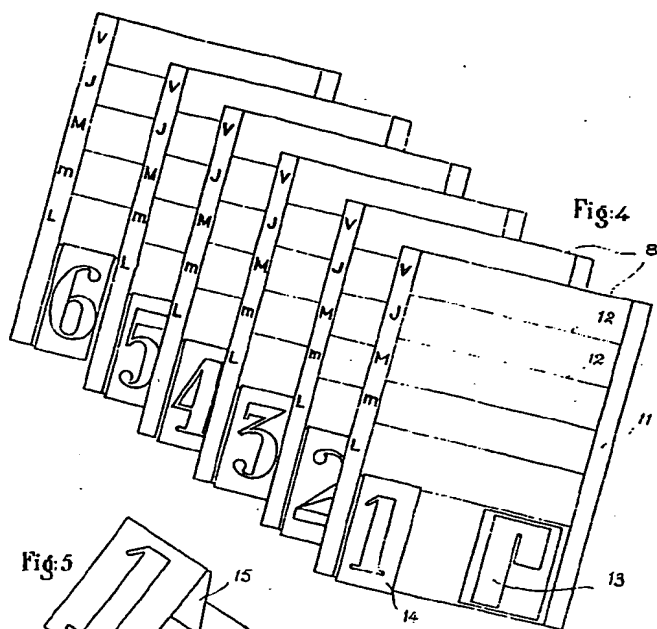
Par procuration :

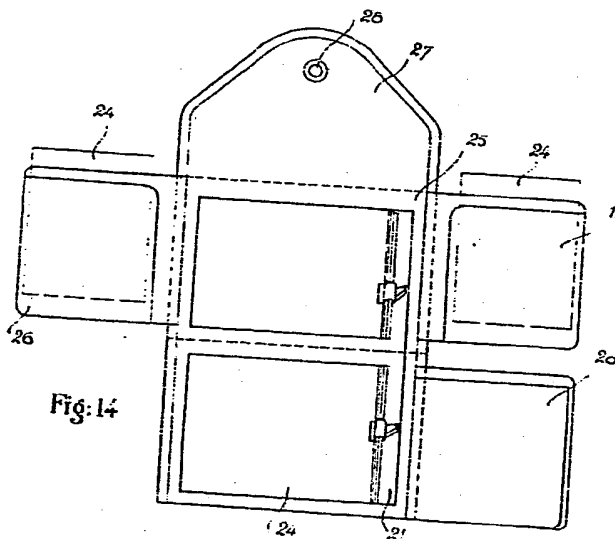
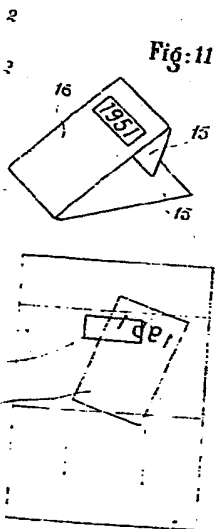
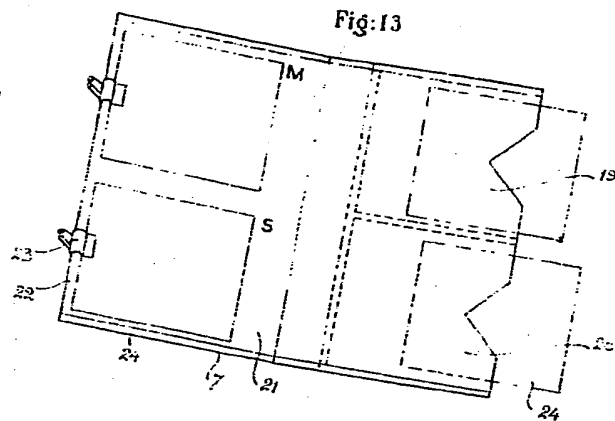
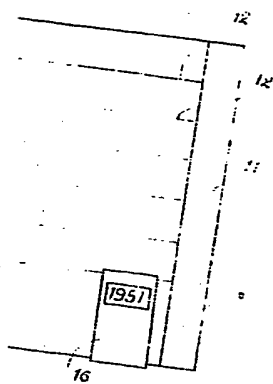
Cabinet J. BONNET-THIRION.

Pour la vente des fascicules, s'adresser à l'IMPRIMERIE NATIONALE, 27, rue de la Convention, Paris (15^e).











DOCUMENTS CONSIDERED TO BE RELEVANT

Category	Citation of document with indication, where appropriate, of relevant passages	Relevant to claim	CLASSIFICATION OF THE APPLICATION (Int.Cl.7)
A	US 5 059 052 A (CASPER) 22 October 1991 (1991-10-22) * the whole document * ---	1, 12, 13	B42D5/04
A	US 4 964 656 A (PRENTICE) 23 October 1990 (1990-10-23) * the whole document * ---	1, 12, 13	
A	FR 1 016 079 A (THIERRY) 31 October 1952 (1952-10-31) * the whole document * -----	1, 12, 13	
			TECHNICAL FIELDS SEARCHED (Int.Cl.7)
			B42D B42F
The present search report has been drawn up for all claims			
Place of search THE HAGUE		Date of completion of the search 17 June 2003	Examiner Loncke, J
CATEGORY OF CITED DOCUMENTS			
X : particularly relevant if taken alone Y : particularly relevant if combined with another document of the same category A : technological background O : non-written disclosure P : intermediate document			
T : theory or principle underlying the invention E : earlier patent document, but published on, or after the filing date D : document cited in the application L : document cited for other reasons ----- & : member of the same patent family, corresponding document			

This Page Blank (uspto)

**This Page is Inserted by IFW Indexing and Scanning
Operations and is not part of the Official Record**

BEST AVAILABLE IMAGES

Defective images within this document are accurate representations of the original documents submitted by the applicant.

Defects in the images include but are not limited to the items checked:

- ☐ BLACK BORDERS
- ☐ IMAGE CUT OFF AT TOP, BOTTOM OR SIDES
- ☐ FADED TEXT OR DRAWING
- ☒ BLURRED OR ILLEGIBLE TEXT OR DRAWING
- ☐ SKEWED/SLANTED IMAGES
- ☐ COLOR OR BLACK AND WHITE PHOTOGRAPHS
- ☐ GRAY SCALE DOCUMENTS
- ☒ LINES OR MARKS ON ORIGINAL DOCUMENT
- ☐ REFERENCE(S) OR EXHIBIT(S) SUBMITTED ARE POOR QUALITY
- ☐ OTHER: _____

IMAGES ARE BEST AVAILABLE COPY.

As rescanning these documents will not correct the image problems checked, please do not report these problems to the IFW Image Problem Mailbox.

This Page Blank (uspto)